MEDAIR

chaque vie compte

OFFRE D'EMPLOI N°010/MEDAIR/2024

006/ONEM/BBO-NK/2024

Intitulé du poste	**Assistant Finances**
Superviseur	**Officier Finances**
Location	**Butembo, Nord Kivu, RDC**
Début du travail	**Mars 2024**
Secteur	**Finances**

Medair est une organisation humanitaire chrétienne ayant son quartier général en Suisse. Elle est présente en RDC depuis 1997 avec des bases à Bunia, Goma, Butembo & Kinshasa. Nous travaillons principalement dans 3 secteurs : Santé& Nutrition, WASH et Rréhabilitation d'infrastructures.

DESCRIPTION DU ROLE

Maintenir la caisse, payer l'argent aux employés, enregistrer les justificatifs dans l'Expense Sheet chaque semaine, appuyer l'administration finance.

RESPONSABILITES ET DESCRIPTIF DES TACHES

1. Gestion de la caisse

- Tenir la caisse à jour : donner l'argent autorisé, maintenir et remplir l'expense sheet
- Effectuer les paiements faits à Butembo (que ce soit en espèces ou en chèque).
- Maintenir les Expense Sheets (livres de comptes) pour enregistrer les paiements en espèce et les mouvements sur le compte bancaire, en s'assurant que tous les paiements ont été correctement saisis et réconciliés sur une base régulière et fréquente.
- S'assurer que les règles de procédures d'achat sont respectées avant d'effectuer les paiements (PR, Log Pack, PDF), ainsi que vérifier la présence des pièces justificatives nécessaires (factures / reçus).
- S'assurer que tout paiement de PDF pour avances de paiements soit enregistré et suivre le dossier jusqu'à la clôture du PDF.
- S'assurer, en collaboration avec les responsables concernés, que les justifications des PDF soient faites dans les 24 heures minimum et 3 jours maximum.
- Effectuer la vérification physique du montant de la caisse chaque jour.
- Faire le rapprochement bancaire à la fin de chaque semaine et mois.
- Faire le rapprochement de la caisse chaque semaine et mois.
- S'assurer que toutes les données soient bien enregistrées et qu'il n'y a pas de différence, enregistrer les transferts internes, les 'pending cheques'.
- Veiller sur les montants des PDF et aviser l'Officier des Finances si vous croyez identifier des irrégularités sur les prix.
- Photocopier tous les documents financiers de Butembo.
- Scanner et numéroter des documents financiers pour l'envoi à HQ chaque trimestre.
- Recevoir les PDF des employés Medair et servir les gens avec de l'argent autorisé.
- Suivre les procédures Medair pour les PDF (avec signature de réception de l'argent, de justification etc).
- Enregistrer journellement les demandes (PDF) justifiées dans l'expense sheet.
- Si elles existent, payer les factures mensuelles.
- S'assurer que toutes les avances autorisées au personnel seront déduites du salaire prochain.

2. Appui à la Finance

- Participer à la préparation et au paiement des impôts.
- Participer à la préparation et la déclaration du rapport annuel de l'IPR.
- Participer à la préparation et déclaration des sommes versées aux tiers chaque trimestre.
- Appuyer les audits financiers externes ainsi qu'internes en fournissant toutes les informations demandées par le siège, les bailleurs de fonds, la loi, ou d'autres autorités compétentes.
- Sous la supervision l'Officier Finance, traiter avec les autorités fiscales qui ont des rapports avec les impôts, taxes et cotisations.
- En collaboration avec Goma:
  - S'assurer que tous les originaux et pièces justificatives sont reçus et justifiés de Goma.

3. Autres

Être flexible et motivé pour accomplir des tâches autres que celles mentionnées ci-dessus end suivant les demandes de services des responsables.

Certains voyages sur le terrain peuvent être demandés à l'occasion, selon la disponibilité.

MEDAIR

chaque vie compte

OFFRE D'EMPLOI N°010/MEDAIR/2024

QUALIFICATION / EXPERIENCE:	ESSENTIEL	SOUHAITABLE
Qualification	Diplôme universitaire en finance, comptabilité, gestion ou domaine connexe.	Formation spécialisée dans le domaine.
Expérience de travail	Expérience préalable dans un poste similaire ou stage, de préférence dans le secteur humanitaire ou dans une organisation à but non lucratif.	
Langues parlées	Français et Anglais	Swahili
Informatique	Connaissance pratique des logiciels comptables et de la suite Microsoft Office.	
DONS / ATTRIBUTS	ESSENTIEL	SOUHAITABLE
Qualifications personnelles	Fortes compétences analytiques et capacité à travailler avec précision et attention aux détails.	Capacité à travailler de manière autonome et en équipe dans un environnement multiculturel et souvent sous pression.



Le dossier doit comprendre :

- **Une lettre d'une page (maximum) qui explique avec précision vos motivations pour travailler avec Medair dans laquelle vous mentionnez le numéro d'offre.**
- **Un CV à jour (maximum deux pages) qui relève les connaissances et expérience et reprenant trois références professionnelles (dont la plus récente) pour besoin de témoignage.**
- **Copie des diplômes et brevets des diverses formations suivies.**
- **Copie des attestations des services rendus.**
- **Copie de carte de demandeurs d'emplois délivrées par l'ONEM.**

Les dossiers ne seront pas gardés, il est impossible de venir les réclamer après affichage des résultats.

Medair Congo encourage les candidatures féminines dont les qualifications professionnelles répondent aux exigences du poste.

Avant de postuler :
Veuillez-vous assurer que vous avez bien pris connaissance des ;

1. Valeurs organisationnelles de Medair.
2. Tous les documents doivent contenir dans un dossier PDF.
3. Medair s'engage à assurer la protection des bénéficiaires, des bénévoles, du personnel et des partenaires, et en particulier des enfants. C'est pourquoi nous n'employons pas de personnel dont nous pensons qu'il n'est pas apte à travailler avec des enfants. Le personnel de Medair est tenu d'accorder le plus grand respect aux politiques de redevabilité et aux meilleures pratiques de Medair et de s'y conformer.

Veuillez consulter le lien suivant **https://forms.gle/Zo6kaLhNBwD4vFwk9** pour remplir le formulaire et envoyer votre candidature au plus tard le 29/02/2024 à 23h59.
Vous pouvez déposer votre candidature en dure sur cette adresse : *Avenue Baswagha, Quartier Biondi No15, Commune de Kimemi, Ville de Butembo/RDC*.
N'oubliez pas de préciser votre adresse et numéro du téléphone.
Seul(e)s les candidat(e)s présélectionné(e)s seront contacté(e)s !
Les tests et entretiens auront lieu en mars 2024.

MEDAIR

chaque vie compte

OFFRE D'EMPLOI N°010/MEDAIR/2024

Les candidats récemment diplômés et les candidatures féminines sont encouragés

Medair ne demande aucun fonds pour le dépôt des candidatures. Toute personne se présentant au nom de Medair et demandant de l'argent à tout point du processus de recrutement n'est pas légitime

Fait à Goma, le 19/02/2024

Albert AMANI

MEDAIR

Responsable Ressources Humaines a.i
Medair RDC

REPUBLIQUE DEMOCRATIQUE DU CONGO
ONEM
ANTENNE DE BUTEMBO
OFFICE NATIONAL DE L'EMPLOI
DIRECTION PROVINCIALE DU NORD KIVU
19/2/2024